

Speziell für Frauen:

So delegieren Sie richtig!

Wie Sie als weibliche Führungskraft professionell und selbstbewusst delegieren!

Die ersten Schritte des Delegierens

- Selbstanalyse: Wann delegieren Sie zu wenig und warum?

Was können Sie delegieren?

- Knacken Sie Ihre eigenen Solo-Touren – Delegieren Sie alles was delegierbar ist!

So delegieren Sie richtig!

- Die Pauschaldelegation und die W-Delegation

„Nein“ sagen lernen

- Sympathisch „Nein“ sagen – geht das überhaupt?

Hat es der Mitarbeiter verstanden?

- Kommunikationsirrtümer und Einwandbehandlung

Kein Delegieren ohne Kontrolle!

- Keine Angst vor Kontrolle! Just do it!

Delegieren extrem

- Unpopuläre Maßnahmen delegieren

Vorsicht: Fettnäpfchen und Fallen!

- Der Prioritäten-Fettnapf und die Mäuschen-Delegation

Ihre Expertin:



Dr. Cornelia Topf
metatalk Kommunikation
+ Training

Ihr besonderes PLUS



Sie erhalten seminarbegleitend
Ihr Exemplar:
„Delegieren für Frauen“
von Dr. Cornelia Topf

Begeisterte Teilnehmerinnen über Management Circle Seminare für Frauen:

- ✓ „Sehr praxisnah, persönlich und anschaulich.“ S. Fritzen, Heidelberger Druckmaschinen AG
- ✓ „Wertvolle Aspekte und neue Hilfestellungen für die tägliche Arbeit sowie in schwierigen Situationen.“ M. Steuber, WGZ BANK AG
- ✓ „Sehr empfehlenswert für Frauen - hat sehr gut zur Zielgruppe gepasst.“ B. Götz, Hitachi Data Systems GmbH

Ihr exklusiver Termin:

23. und 24. März 2010 in Frankfurt/M.

Hoher Lernerfolg durch
begrenzte Teilnehmerzahl!

MANAGEMENT CIRCLE®

BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Telefon-Hotline: 0 61 96/47 22-700

Bewegen Sie mehr in weniger Zeit mit weniger Stress!

Ihre Trainerin:

Dr. Cornelia Topf, Geschäftsführerin, **metatalk Kommunikation + Training**, Augsburg

Herzlich willkommen!

- Begrüßung durch die Trainerin
- Kurze Vorstellungsrunde
- Abgleich der Seminarinhalte mit Ihren Erwartungen als Teilnehmerinnen

Die ersten Schritte des Delegierens

- Die Exotik der Delegation
- Warum delegieren?
- Selbstanalyse: Wann delegieren Sie zu wenig und warum?
- Typisch weiblich?
- Probe aufs Exempel



Mit Übung

Was können Sie delegieren?

- Delegieren Sie: Alles was delegierbar ist
- Machen Sie Delegieren zur Routine
- Knacken Sie Ihre eigenen Solo-Touren – Listen Sie auf!
- Was tun, wenn keiner da ist, an den Sie delegieren können?
- Schicken Sie die Perfektionistin weg



Mit Checkliste

So delegieren Sie richtig!

- Sie müssen es wirklich wollen!
- Die Pauschaldelegation und die W-Delegation
 - Wer?
 - Bis wann?
 - Welches Ziel?
- Nicht-Ziele sind nicht Ziele
- Schriftform wahren!



Mit Übung

Hat's der Mitarbeiter verstanden?

- Der größte Irrtum über Kommunikation
- Vorabkontrollen:
 - Verständniskontrolle
 - Ressourcenkontrolle
 - Plankontrolle
- Einwandbehandlung: „Das geht nicht.“



Mit Rollenspiel

Gelegenheit für Ihre Fragen, Zusammenfassung der Inhalte des ersten Tages

Ende des ersten Seminartages

Ihr besonderes PLUS



Sie erhalten seminarbegleitend Ihr Exemplar: **„Delegieren für Frauen“** von Dr. Cornelia Topf

Dr. Cornelia Topf ist ausgewiesene Expertin für Erfolgskommunikation. Der Erfolg ihrer zahlreichen Ratgeber und Bestseller spricht für sich und ihren praxisnahen, pointierten und mitreißenden Stil. Sie ist international aktiv insbesondere mit den Themen Delegation, souveräne Körpersprache, überzeugende Rhetorik, begeisterndes Auftreten, professionelle Verhandlungsführung, gewinnende Wirkung, souveränes Verhalten in allen Situationen, nachhaltige Selbstsicherheit sowie Frau und Karriere.

Seminarzeiten

Am 1. Seminartag: Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Seminarunterlagen ab 8.45 Uhr

	Beginn des Seminars	Gemeinsames Mittagessen	Ende des Seminartages
1. Seminartag	9.30 Uhr	12.45 Uhr	ca. 17.30 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	12.30 Uhr	ca. 17.00 Uhr

Am Vor- und am Nachmittag sind an beiden Seminartagen Kaffee- und Teeпаusen in Absprache mit der Trainerin und den Teilnehmerinnen vorgesehen.

Get-Together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit der Trainerin und den Teilnehmerinnen!

Wie Sie selbstbewusst und fair delegieren!

Ihre Trainerin:
Dr. Cornelia Topf

Es geht weiter!

- Begrüßung zum 2. Seminartag
- Zusammenfassung der Inhalte des ersten Tages und Überleitung zu den Themen des zweiten Tages

Kein Delegieren ohne Kontrolle!

- Keine Angst vor Kontrolle! Just do it!
- Kontrolle vereinbaren
- Wann kontrollieren?
- Fordern und fördern: die Selbstkontrolle
- Lassen Sie sich keinen Bären aufbinden: Was tun bei Abweichungen?
- Weibliche Kontrollschwächen
- Delegationsrücknahme



Vorsicht: Fettnäpfchen und Fallen!

- Weichspüler gehört in die Waschmaschine!
- Der Prioritäten-Fettnapf und andere
- Die Mäuschen-Delegation
- Die Vergessensfalle
- Was Sie nicht delegieren dürfen
- Der Bumerang - die Rückdelegation

Delegieren extrem

- Womit Sie rechnen müssen, wenn Sie delegieren
- An chronische Minderleister delegieren
- Delegieren an den eigenen Chef
- „Manchen Mitarbeitern muss ich alles zehnmal sagen!“
- Drohungen, Konsequenzen, Abmahnungen
- Turbo-Delegation
- Unpopuläre Maßnahmen delegieren



„Nein“ sagen lernen

- Warum sagen Frauen selten „Nein“?
- Hören Sie auf, umzufallen!
- Sympathisch „Nein“ sagen – geht das überhaupt?
- Das kategorische „Nein“
- Das süße „Nein“
- Der Lohn der Mühe



Quickguide – Ihr Merkzettel!

- „Dos“ des Delegierens
- „Don'ts“ des Delegierens



Gelegenheit für Ihre Fragen, Abschlussdiskussion

Ende des Seminars

Ihr MANAGEMENTCIRCLE® Leistungspaket

Intensive Wissensvermittlung steht bei diesem Seminar im Fokus. Unsere drei Servicebausteine gewährleisten Ihnen den größtmöglichen Nutzen.

1. Optimale Vorbereitung auf Ihre Bedürfnisse: Vorab-Übung!

Sie erhalten ca. zwei Wochen vor dem Seminar eine **Vorab-Übung**, das Delegations-Kontinuum, um sich optimal auf das Seminar vorbereiten zu können. Durch verschiedene Übungsfragen haben Sie die Möglichkeit Ihren persönlichen Delegationsstil herauszuarbeiten und stimmen sich so schon vorab auf die Thematik ein.

2. Intensive Workshopatmosphäre: Begrenzte Teilnehmerzahl!

Die **Begrenzung** der **Teilnehmerzahl** ermöglicht ein Seminar mit intensiver und praxisnaher Wissensvermittlung. In zahlreichen Übungen und Rollenspielen wenden Sie das Gelernte sofort praktisch an.

3. Individuelles Feedback durch unsere Expertin!

Durch das **individuelle Feedback** erhalten Sie zahlreiche Tipps, um zukünftig noch professioneller und selbstbewusster zu delegieren!

AUCH ALS INHOUSE TRAINING

So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu allen Themenbereichen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Zeitverlust – passgenau für Ihren Bedarf!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



Dirk Gollnick

Tel.: 0 61 96/47 22-646

E-Mail: gollnick@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse

Zum Seminarinhalt

Wer Karriere machen will, muss delegieren können.

Und genau das können viele Frauen nicht, weil sie sich vor möglicher Ablehnung fürchten, Angst vor Qualitätsverlust haben oder auch, weil sie dazu neigen, lieber sich selbst als andere zu überfordern. Das ist zwar sympathisch, kann aber auf dem Weg nach oben schnell zum Stolperstein werden, zumal diese Befürchtungen völlig unbegründet sind.

Lernen Sie in diesem Seminar von der Expertin **Dr. Cornelia Topf**, erfolgreiche Autorin und Geschäftsführerin einer Unternehmensberatung, wie Sie **professionell, selbstbewusst** und **gleichzeitig fair delegieren**. Das entlastet nicht nur Sie selbst, sondern stärkt und motiviert auch Ihre Mitarbeiter.

Was Sie hier lernen

- ✓ die **ersten Schritte** des **Delegierens**
- ✓ **was** Sie **alles delegieren** können
- ✓ wie Sie **richtig delegieren**
- ✓ **sympathisch „Nein“** sagen
- ✓ Delegieren extrem – **unpopuläre Maßnahmen** kommunizieren
- ✓ **Kommunikationsirrtümer** und **Fallen** vermeiden

Praxis, Praxis, Praxis!

Wir garantieren Ihnen in diesem Seminar den optimalen Praxisbezug. Sie trainieren und festigen das Gelernte direkt durch **zahlreiche Übungen**. Unsere erfahrene Delegations-Expertin rundet das Seminar durch eine **ausgewogene Kombination** von **Vortrag, Training** und **Beratung** ab.

Vorab-Übung

Um den Praxistransfer noch zusätzlich zu steigern, erhalten Sie ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn eine Vorab-Übung, das **Delegations-Kontinuum**, um sich optimal auf das Seminar vorbereiten zu können.

Durch verschiedene Übungsfragen arbeiten Sie – natürlich freiwillig – Ihren **persönlichen Delegationsstil** heraus und stimmen sich so schon vorab auf die Thematik ein.

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zur Veranstaltung.

Gesine Eggelsmann



Gesine Eggelsmann
Konferenz Managerin
Tel.: 0 61 96/47 22-611
E-Mail: eggelsmann@managementcircle.de

Dr. Cornelia Topf

ist ausgewiesene Expertin für Erfolgskommunikation. Seit über 20 Jahren ist Dr. Cornelia Topf Executive Coach, Trainerin, Vortragsrednerin und Leiterin von **metatalk Kommunikation + Training**, dem renommierten Augsburger Institut für Erfolgskommunikation. Die Erfolge ihrer Seminare, Coachings und Vorträge auf internationaler Bühne sowie ihrer zahlreichen Ratgeber und Bestseller sprechen für sich und ihren praxisnahen, pointierten und mitreißenden Stil. Sie ist international aktiv insbesondere mit den Themen Delegation, souveräne Körpersprache, überzeugende Rhetorik, begeisterndes Auftreten, professionelle Verhandlungsführung, gewinnende Wirkung, souveränes Verhalten in allen Situationen, nachhaltige Selbstsicherheit sowie Frau und Karriere.

Ihr Nutzen aus diesem Seminar

- ✓ Erfahren Sie, wie Sie **selbstbewusst, fair** und **professionell delegieren!**
- ✓ **Analysieren Sie sich selbst:** Wann delegieren Sie zu wenig und warum?
- ✓ **Knacken** Sie Ihre eigenen **Solo-Touren** – Delegieren Sie alles was delegierbar ist!
- ✓ Lernen Sie, **gekonnt „Nein“ zu sagen!**
- ✓ **Begegnen** Sie **Einwänden** noch geschickter!

Bitte beachten Sie auch unser Seminar

Selbstmarketing für Frauen

22. und 23. Februar 2010 in Köln

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Stephan Wolf**,
Tel.: 0 61 96/47 22-700, Fax: 0 61 96/47 22-888,
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

Aktuell und auf den Punkt!

Nutzen Sie unseren E-Mail-Service, um zeitgemäß Ihre Top-Themen bequem per E-Mail zu erhalten.

Ihr persönliches Profil
verwalten Sie unter: www.managementcircle.de/email



Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

- Sie möchten erfahren, **was Sie alles delegieren** können
- Sie wollen **selbstbewusst, fair** und **professionell** delegieren
- Sie möchten **sympathisch „Nein“** sagen
- Sie wollen **unpopuläre Maßnahmen gekonnt delegieren**
- Sie möchten beim Delegieren **Kommunikationsirrtümer** und **Fallen** vermeiden

Ein echtes Muss für alle Frauen in Führungspositionen und solche, die dorthin wollen!

Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Das Seminar richtet sich an weibliche **Fach- und Führungskräfte** aus **allen Unternehmensbereichen** und **Branchen**. Konkrete Fragen zum **gekonnt** und **fairen Delegieren** stehen in diesem Seminar im Fokus. Sie sind an einem **konstruktiven Feedback** durch unsere erfahrene Expertin und an einem **intensiven Erfahrungsaustausch** mit Frauen in ähnlichen, verantwortungsvollen Positionen interessiert? Dann sind Sie hier richtig!


Termin und Veranstaltungsort

23. und 24. März 2010 in Frankfurt/M.
Hotel Villa Orange, Hebelstrasse 1, 60318 Frankfurt/M.
Tel.: 069/40584-0, Fax: 069/40584-100
E-Mail: contact@villa-orange.de

Zimmerreservierung

Für unsere Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor. Die Anfahrtsskizze erhalten Sie zusammen mit der Anmeldebestätigung.

Ein Tipp: Unser Service-Team nennt Ihnen gerne günstige alternative Übernachtungsmöglichkeiten in der Nähe des Tagungshotels (Tel.: 0 61 96/47 22-700).

Mit der Deutschen Bahn ab € 109,- zur Veranstaltung.
Infos unter:
www.managementcircle.de/bahn 

Über Management Circle

Management Circle steht für *WissensWerte* und ist anerkannter Bildungspartner der Unternehmen.

Die Management Circle AG zählt mit einem umfangreichen Weiterbildungsprogramm zu den **Marktführern** im deutschsprachigen Raum.

Informieren Sie sich aktuell und umfassend unter:
www.managementcircle.de

So melden Sie sich an

Bitte einfach die Anmeldung ausfüllen und möglichst bald zurücksenden oder per Fax, Telefon oder E-Mail anmelden. Sie erhalten eine Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Mittagessen, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.895,-. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Sollte mehr als ein Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem zweiten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

So delegieren Sie richtig!

Ich/Wir nehme(n) teil am: 4500

23. und 24. März 2010 in Frankfurt/M. 03-63928

1	Name/Vorname
	Position/Abteilung
2	Name/Vorname
	Position/Abteilung
3	Name/Vorname
	Position/Abteilung
	Firma
	Strasse/Postfach
	PLZ/Ort
	Telefon/fax
	E-Mail
	Datum Unterschrift
	Ansprechpartner/in im Sekretariat:
	Anmeldebestätigung bitte an: Abteilung
	Rechnung bitte an: Abteilung
	Mitarbeiter: <input type="checkbox"/> BIS 100 <input type="checkbox"/> 100-200 <input type="checkbox"/> 200-500 <input type="checkbox"/> 500-1000 <input type="checkbox"/> ÜBER 1000

Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: **+49 (0) 61 96/47 22-700**
 Fax: **+49 (0) 61 96/47 22-999**
 E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**
 Internet: **www.managementcircle.de/03-63928**
 Postanschrift: **Management Circle AG**
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.
 Telefonzentrale: **+49 (0) 61 96/47 22-0**

